

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Lucena

BOP-A-2025-1039

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 01/04/2025, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Ordenanza, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES PARA REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO AGRUPACIONES PROFESIONALES, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, encuadrada en el grupo de clasificación profesional Agrupaciones Profesionales, establecido en la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022/00015213, de fecha 20-12-2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 247, de 29-12-2022.

SEGUNDA. Legislación aplicable

La presente convocatoria se regirá por estas bases y, además, por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.



- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
- Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Cualquier otra disposición de pertinente aplicación.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) y un extracto de ellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; en el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la convocatoria, conteniendo la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los Boletines Oficiales en que se han publicado las bases; y todo ello se publicará asimismo en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas “Tablón de Edictos” y “Procesos de selección”.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) No haber sido separado/a, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado/a, o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad. Los aspirantes que posean estudios equivalentes al exigido habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el Tribunal Calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la decimocuarta de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

QUINTA. Acceso de las personas con discapacidad

5.1.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

5.2.- En las pruebas selectivas, las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, presenten especiales dificultades para la realización de las mismas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios para su realización.

5.3.- A tal fin, los interesados/as, al cumplimentar la solicitud de participación, deberán indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo y deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente, para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, en el que queden acreditada/s de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido ningún otro documento.

5.4.- El Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



SEXTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

6.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena (www.aytolucena.es), en su entrada “Procesos de Selección”. La cumplimentación y presentación de la solicitud en cualquier otra forma o modelo a los establecidos en esta base será considerada como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

6.2.- Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y registrar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Asimismo, una vez registrada esta, aparecerán dos opciones para proceder al abono de los derechos de examen: a) mediante documento de autoliquidación facilitado en la propia sede electrónica al cumplimentar la solicitud, que deberá ser abonado en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indiquen en el propio documento; o b) mediante su pago en línea.

6.3.- Si no se dispone de certificado digital o se opta por no hacer uso de él, habrá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de “Procesos de Selección” y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de copia del DNI y del documento justificativo del pago de los derechos de examen, que se facilitará en la propia sede electrónica al cumplimentar la solicitud y que habrá de ser presentado y abonado en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indiquen en el propio documento.

En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

6.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18 euros. En caso de que utilice la opción de pago en línea prevista en la base 6.2.b), no será necesario aportar este documento, sin perjuicio de la obligatoriedad de proceder al abono de los derechos de examen.

6.5.- Están exentos del pago de derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes.

6.6.- Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- a) Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.
- b) Familia numerosa de carácter especial, un 40 %



c) Demandantes de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60 %. Será requisito para el disfrute de la bonificación que en el referido plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

- En el caso de familias numerosas: el título correspondiente.

- Demandantes de empleo: informe del Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, de "Inscripción y Rechazo" acreditativo de figurar como demandante de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, e informe actualizado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.7.- No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

6.8.- Las personas aspirantes solo podrán presentar una solicitud y quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado y dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de estas. Dicha resolución deberá publicarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas "Procesos de Selección" y "Tablón de Edictos", así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2.- Los/as interesados/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión del listado provisional de admitidos/as o, en su caso, los errores de sus datos personales.

7.3.- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, mediante resolución de la Alcaldía se estimarán o desestimarán las reclamaciones presentadas, en su caso, y se declarará aprobado el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Igualmente, en ella se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio del presente proceso selectivo.

Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas "Procesos de Selección" y "Tablón de Edictos".



OCTAVA. Tribunal Calificador

8.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos con su respectivo suplente:

- Un/a Presidente/a, que será un/a funcionario/a de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Cuatro Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Un/a Secretario/a: que será un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, que actuará con voz y sin voto.

8.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, excepto el secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, y en ella se velará por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

8.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

8.5.- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

8.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

8.7.- Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por la legalidad y el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, y actuará con plena autonomía funcional. Sus miembros tendrán el deber de secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

NOVENA. Desarrollo del proceso selectivo

El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición y constará de los dos ejercicios siguientes, ambos obligatorios y eliminatorios para aquellos aspirantes que obtengan en alguno de ellos una calificación inferior a 5 puntos:



a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo de las presentes bases, en el periodo de tiempo que determine el tribunal.

Las respuestas correctas sumarán 0,20 puntos, las erróneas restarán 0,050 puntos y las dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa. La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos.

El cuestionario constará de 5 preguntas adicionales -que se numerarán de la 51 a la 55- de reserva, que sustituirán, por su orden, a las que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Por lo tanto, únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna pregunta previamente anulada. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

La realización de esta prueba deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal, a cuyo fin los aspirantes deberán acudir a la práctica del ejercicio provistos de bolígrafo con tinta azul y abstenerse de incluir en su ejercicio cualquier nombre, rasgo, marca o signo que permita conocer su identidad.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni ningún otro material semejante. Tampoco se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes.

Terminado el ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas de "Procesos de Selección" y "Tablón de Edictos" la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Si a consecuencia de ello el Tribunal Calificador debiera anular alguna de las preguntas del cuestionario principal, establecerá la sustitución de estas, a efectos de su evaluación, por otras tantas de las adicionales de reserva, por su orden, y publicará seguidamente la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso. Las alegaciones a las que no se haga mención en dicha publicación habrán de considerarse desestimadas.

Una vez corregido el ejercicio conforme a la plantilla definitiva, el Tribunal Calificador hará pública, en los lugares indicados en la base duodécima, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concurrentes a la prueba, aunque asociadas exclusivamente a los códigos identificativos de sus respectivos ejercicios, y en la misma publicación anunciará la fecha, hora y lugar para la celebración del acto público en que habrá de tener lugar la apertura de los sobres cerrados que contengan las hojas de identificación que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

Tras la celebración de dicho acto público, el Tribunal Calificador publicará la lista de personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas en este ejercicio, ordenada alfabéticamente.



Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de la plaza objeto este proceso selectivo y/o alguno/s de los temas incluidos en el Anexo de estas bases.

El ejercicio tendrá la duración máxima que determine el Tribunal Calificador, y una vez efectuada su corrección, este publicará, en los lugares previstos en la base duodécima, la lista de personas concurrentes a la prueba con las puntuaciones obtenidas en este ejercicio.

DÉCIMA. Celebración de los ejercicios

10.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del último sorteo publicado hasta entonces en el BOJA mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, para establecer el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año correspondiente, previsto en el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero.

10.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos para la práctica del ejercicio de que se trate y de los siguientes quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

10.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

10.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", con setenta y dos horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

10.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

UNDÉCIMA. Sistema de calificación de los ejercicios

11.1.- El Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en las presentes bases.

11.2.- A tal fin, cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.



Una vez realizado y puntuado el primer ejercicio de la fase de oposición y con ocasión de la publicación del anuncio de convocatoria a los aspirantes para la celebración del siguiente ejercicio, el tribunal publicará los criterios de corrección y valoración que tendrá en cuenta en la calificación de este último ejercicio.

11.3.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero a diez. El cómputo de la puntuación de estos ejercicios se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

11.4.- Con base en una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

11.5.- Una vez realizados los dos ejercicios y establecida la puntuación de los aspirantes en cada uno de ellos, la calificación final de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios; en caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si aun así persistiera el empate, en el primero. De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético de actuación mencionado en la base décima.

11.6.- La puntuación final de las pruebas selectivas, a los efectos de la ordenación de las personas aspirantes en la relación de aprobados, vendrá determinada conforme a lo previsto en el párrafo anterior.

DUODÉCIMA. Publicidad de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio del proceso selectivo, los resultados se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección".

DECIMOTERCERA. Propuesta de nombramiento

13.1.- La propuesta de nombramiento se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección".

13.2.- El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de más de un aspirante, que será el que mayor puntuación haya obtenido en el conjunto de las pruebas realizadas.

13.3.- No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de este proceso selectivo, si se produjera renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios del proceso selectivo, sigan al inicialmente propuesto en el orden de clasificación por la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, para su posible contratación por aquel mismo orden de prelación.



DECIMOCUARTA. Presentación de documentos

14.1.- El aspirante propuesto presentará ante esta Administración -Sección de Recursos Humanos-, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta.

14.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

14.3.- Si tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación actualizada del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOQUINTA. Nombramiento como personal funcionario de carrera

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionario al aspirante que, habiendo sido propuesto por el Tribunal Calificador, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, la persona nombrada deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

DECIMOSEXTA. Toma de posesión

La persona nombrada deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento. Tras la toma de posesión, el nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la persona nombrada sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

DECIMOSÉPTIMA. Incompatibilidades

La persona nombrada funcionario/a de carrera quedará sujeto/a al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

DECIMOCTAVA. Incidencias e interpretación de las bases

Corresponde al titular de la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, así como resolver las incidencias y recursos planteados contra las mismas hasta el acto de constitución del tribunal calificador, momento a partir del cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación, resolución de incidencias y adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de éste en todo lo no previsto en estas bases, hasta la terminación del proceso selectivo.



DECIMONOVENA. Bolsa de trabajo

19.1.- Finalizadas las pruebas se procederá a constituir una bolsa de trabajo, en la que serán incluidos/as aquellos/as aspirantes que hubieren aprobado los dos ejercicios por el orden de puntuación total que hayan obtenido en el proceso y que estará vigente durante un período de cuatro años, la cual servirá para atender futuros llamamientos para nombramiento de personal interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

19.2.- Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior. Quienes, una vez llamados, hayan sido nombrados funcionarios interinos y hayan tomado posesión como tales no podrán volver a ser llamados hasta que cese la causa que motivó el anterior nombramiento.

19.3.- Requerida por correo electrónico la persona que corresponda, ésta deberá formalizar, en su caso, de forma fehaciente su aceptación o renuncia del nombramiento propuesto en el plazo de los dos días hábiles siguientes al del llamamiento. La falta de respuesta comportará la pérdida de su derecho a permanecer en la bolsa de trabajo. De rechazar el llamamiento sin justa causa, el candidato pasará al último lugar de la bolsa.

19.4.- Se consideran motivos justificados de rechazo del llamamiento, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por el interesado:

- a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo que deberá presentar informe de vida laboral u otra documentación acreditativa de la situación.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc.), debidamente justificada documentación que la acredite.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

VIGÉSIMA. Recursos

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las ha aprobado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos



meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta en virtud de silencio administrativo.

Además, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra los actos administrativos derivados de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lucena, 2 de abril de 2025.– El Alcalde, Aurelio Fernández García.



ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Administración del Estado. Su regulación jurídica. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 3. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 4. El Régimen Local español: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Registro electrónico. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Normativa estatal y autonómica.

Tema 9. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. Normativa de desarrollo. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Planes de Igualdad.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común>>.

